



MANUAL PARA USUARIO

PROCESO DE CANCELACIÓN PARA UN CFDI

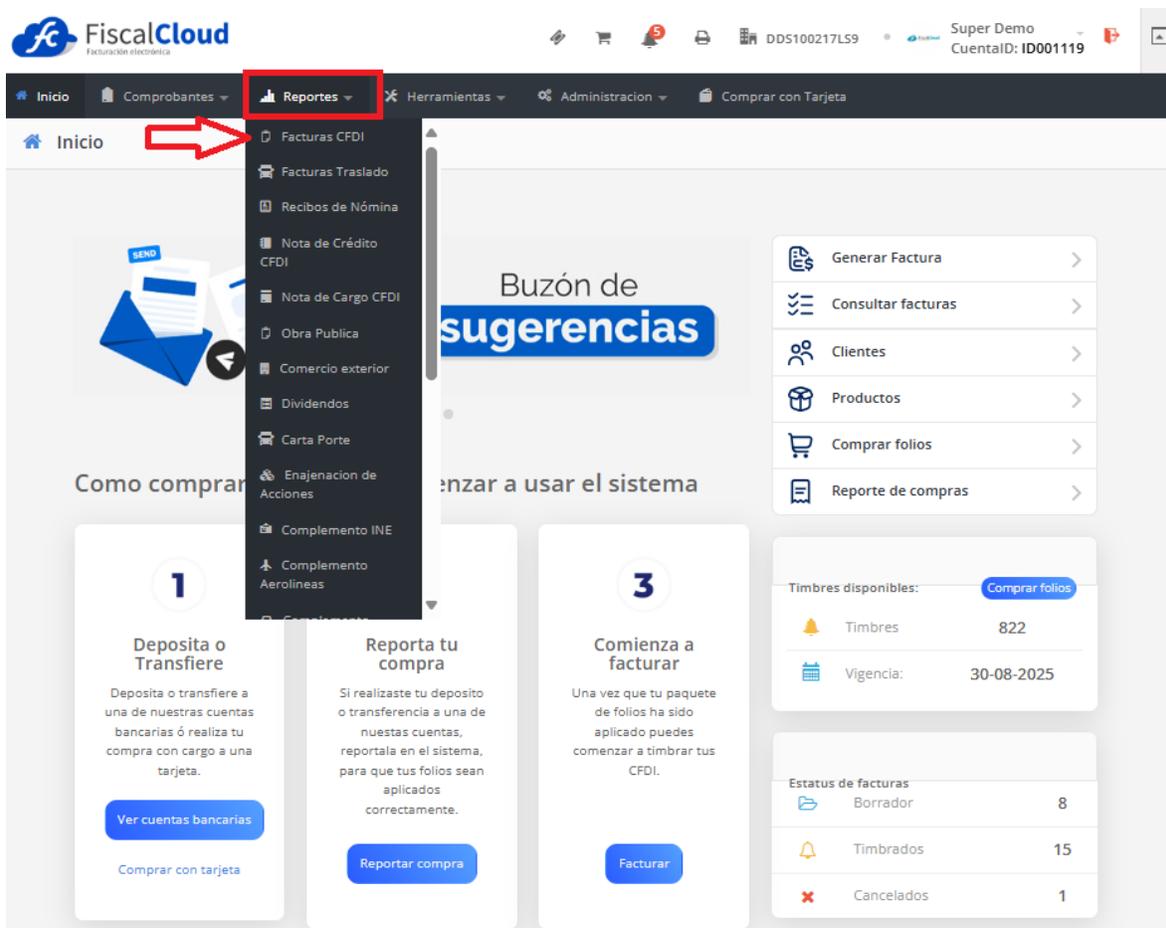
1. BUSCAR LA FACTURA A CANCELAR.

Primero debe seleccionar el RFC emisor en la parte superior de su perfil (esto si tiene registrado varias Razones sociales en una misma cuenta):



Una vez seleccionado el RFC vaya a:

Reportes > Seleccione el tipo de comprobante (en este caso Factura CFDI).



The screenshot shows the FiscalCloud interface. The 'Reportes' menu is open, and 'Facturas CFDI' is selected. The dashboard includes a 'Buzón de sugerencias' and a 'Reporte de compras' table.

| Reporte de compras | |
|----------------------|--------------------------------|
| Timbres disponibles: | Comprar folios |
| Timbres | 822 |
| Vigencia: | 30-08-2025 |
| Estatus de facturas | |
| Borrador | 8 |
| Timbrados | 15 |
| Cancelados | 1 |

Si la factura a cancelar corresponde a meses atrás, la deberá buscar por fecha de emisión. Dando click en el botón “buscar” y filtrando por fecha:

The screenshot shows the 'Facturas CFDI' search interface. The search filters for 'Fecha Emision' are highlighted with a red box, and the 'Buscar' button is indicated by a red arrow. The interface includes a navigation bar with 'Inicio', 'Comprobantes', 'Reportes', 'Herramientas', 'Administracion', and 'Comprar con Tarjeta'. The search filters include 'Fecha Emision' (De: 01-11-2024, A: 28-11-2024), 'Status', 'Enviado', 'RFC', and 'Cliente'. The search results table is shown below.

| Fecha Emision | RFC Cliente | Cliente | Folio | Subtotal | Total | Pago | UUID | Enviado | Status | Addenda | Referencia | Acciones |
|---------------|---------------|---------------------------------------|-----------|---------------|---------------|------|------|---------|-------------|-----------------|------------|---|
| 2024-11-19 | XAXX010101000 | PUBLICO EN GENERAL | AAA - 554 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | PUE | ✗ | ✗ | Sin Timbrar | | | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] |
| 2024-11-19 | GPF160520C60 | GRUPO PRODUCTOR DE FRUTAS DE VERACRUZ | AAA - 553 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | PUE | ✗ | ✓ | Sin Timbrar | | | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] |
| 2024-11-12 | GPF160520C60 | GRUPO PRODUCTOR DE FRUTAS DE VERACRUZ | AAA - 547 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | PUE | ✓ | ✓ | Timbrado | Quitar Addenda | INSABI | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] [Green Check] |
| 2024-11-12 | XAXX010101000 | PUBLICO EN GENERAL | AAA - 552 | \$ 204,048.25 | \$ 204,600.00 | PUE | ✓ | ✗ | Timbrado | Agregar Addenda | | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] [Green Check] |

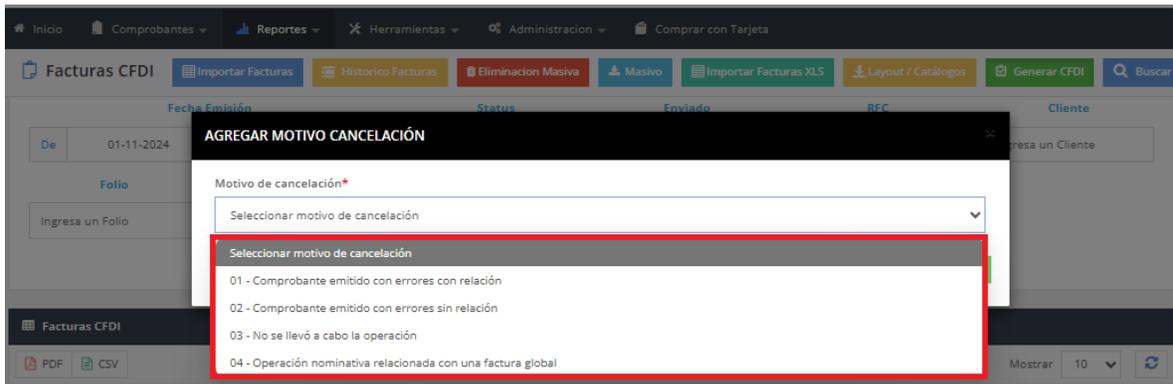
2. PROCESO DE CANCELACIÓN.

❖ Una vez localizada la factura a cancelar, de click en el botón rojo 

The screenshot shows the 'Facturas CFDI' search results table. A red arrow points to the red 'X' icon in the 'Acciones' column for the invoice with folio AAA-552. The interface includes a navigation bar with 'Facturas CFDI', 'PDF', and 'CSV'. The search results table is shown below.

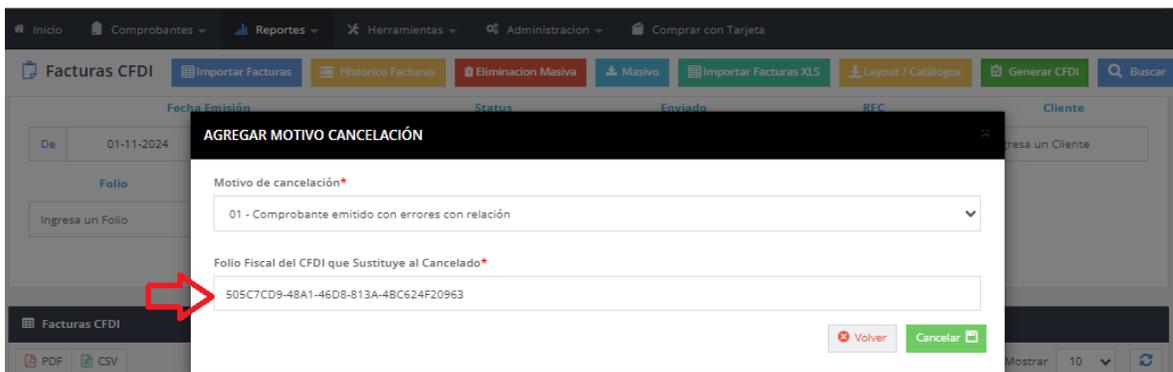
| Fecha Emision | RFC Cliente | Cliente | Folio | Subtotal | Total | Pago | UUID | Enviado | Status | Addenda | Referencia | Acciones |
|---------------|---------------|---------------------------------------|-----------|---------------|---------------|------|------|---------|-------------|-----------------|------------|---|
| 2024-11-19 | XAXX010101000 | PUBLICO EN GENERAL | AAA - 554 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | PUE | ✗ | ✗ | Sin Timbrar | | | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] |
| 2024-11-19 | GPF160520C60 | GRUPO PRODUCTOR DE FRUTAS DE VERACRUZ | AAA - 553 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | PUE | ✗ | ✓ | Sin Timbrar | | | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] |
| 2024-11-12 | GPF160520C60 | GRUPO PRODUCTOR DE FRUTAS DE VERACRUZ | AAA - 547 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | PUE | ✓ | ✓ | Timbrado | Quitar Addenda | INSABI | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] [Green Check] |
| 2024-11-12 | XAXX010101000 | PUBLICO EN GENERAL | AAA - 552 | \$ 204,048.25 | \$ 204,600.00 | PUE | ✓ | ✗ | Timbrado | Agregar Addenda | | [Red X] [PDF] [CSV] [Print] [Refresh] [Green Check] |

❖ Seleccione el motivo de cancelación correspondiente.



Importante:

Cuando selecciona el Motivo de cancelación 01, deberá relacionar/agregar el UUID de la factura que sustituye a la cancelada. Esto quiere decir que antes de cancelar se debe emitir la factura a relacionar.



Para los motivos 02, 03 y 04 no es necesario relacionar el UUID.

❖ Una vez finalice el proceso de cancelación, debe verificar el estatus del CFDI.

Si este marca un estatus "En espera de cancelación" significa que su cliente debe aceptar o rechazar la cancelación a través del Portal del SAT o de su proveedor de facturación dentro de los tres días hábiles.

De no emitir una respuesta, se considera como una aceptación y la factura se cancela.



www.fiscalcloud.mx

Tel/ WhatsApp: (442) 670 1143

Correo Electrónico: info@fiscalcloud.mx